

TIMBRE DA EMPRESA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
À AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS – AgSUS

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 848/2026 - AQUISIÇÃO DIRETA (AGSUS.024879/2026-22)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de recursos humanos e materiais, para a 1ª Semana da Inovação da AgSUS, no auditório da AgSUS em Brasília, entre os dias 03 a 06/11/2026.

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc.) n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Conta Corrente: _____ Ag.: _____, Banco: _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do presente ato, **PROPÕE** à AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - AgSUS a prestação do objeto desta Cotação de preço, nas seguintes condições:

AQUISIÇÃO

Lote 1 – Cerimonial					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Mestre de Cerimônia: prestação de serviço de Mestre de Cerimônia para condução do primeiro dia de atividades institucionais, dia 03 de novembro, contemplando: I. Condução formal da cerimônia de abertura e demais momentos protocolares do evento; II. Realização de anúncios institucionais, chamadas de autoridades, palestrantes e convidados; III. Leitura de roteiro previamente aprovado pela contratante; IV. Coordenação do fluxo cerimonial junto à equipe de organização; V. Boa dicção, postura profissional, comunicação clara e experiência comprovada em eventos institucionais/corporativos; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia; VII. Traje social compatível com a natureza institucional do evento.	3 horas / diária	1		
2	Mestre de Cerimônia: prestação de serviço de Mestre de Cerimônia para condução do terceiro dia de atividades institucionais, dia 05 de novembro, contemplando: I. Condução formal da cerimônia de abertura e demais momentos protocolares do evento; II. Realização de anúncios institucionais, chamadas de autoridades, palestrantes e convidados; III. Leitura de roteiro previamente aprovado pela contratante; IV. Coordenação do fluxo cerimonial junto à equipe de organização; V. Boa dicção, postura profissional, comunicação clara e experiência comprovada em eventos institucionais/	6 horas / diária	1		

TIMBRE DA EMPRESA

	corporativos; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia; VII. Traje social compatível com a natureza institucional do evento.				
3	Mestre de Cerimônia: prestação de serviço de Mestre de Cerimônia para condução do último dia de atividades institucionais, dia 6 de novembro, contemplando: I. Condução formal da cerimônia de abertura e demais momentos protocolares do evento; II. Realização de anúncios institucionais, chamadas de autoridades, palestrantes e convidados; III. Leitura de roteiro previamente aprovado pela contratante; IV. Coordenação do fluxo cerimonial junto à equipe de organização; V. Boa dicção, postura profissional, comunicação clara e experiência comprovada em eventos institucionais/corporativos; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia; VII. Traje social compatível com a natureza institucional do evento.	3 horas / diária	1		
4	Recepcionista: prestação de serviço de recepcionista para atuação no primeiro dia de atividades institucionais, dia 03 de novembro, contemplando: I. Recepção, orientação e direcionamento de participantes, autoridades e convidados; II. Apoio no credenciamento e controle de acesso, quando necessário; III. Atendimento ao público com cordialidade e postura profissional; IV. Apoio operacional à organização do evento; V. Apresentação pessoal compatível com ambiente corporativo/institucional; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia; VII. Experiência prévia em recepção de eventos corporativos ou institucionais.	3 horas / diária	1		
5	Recepcionista: prestação de serviço de recepcionista para atuação no terceiro dia de atividades institucionais, dia 05 de novembro, contemplando: I. Recepção, orientação e direcionamento de participantes, autoridades e convidados; II. Apoio no credenciamento e controle de acesso, quando necessário; III. Atendimento ao público com cordialidade e postura profissional; IV. Apoio operacional à organização do evento; V. Apresentação pessoal compatível com ambiente corporativo/institucional; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia;	6 horas / diária	1		

TIMBRE DA EMPRESA

	VII. Experiência prévia em recepção de eventos corporativos ou institucionais.				
6	Recepcionista: prestação de serviço de recepcionista para atuação no último dia de atividades institucionais, dia 06 de novembro, contemplando: I. Recepção, orientação e direcionamento de participantes, autoridades e convidados; II. Apoio no credenciamento e controle de acesso, quando necessário; III. Atendimento ao público com cordialidade e postura profissional; IV. Apoio operacional à organização do evento; V. Apresentação pessoal compatível com ambiente corporativo/institucional; VI. Disponibilidade integral durante o período do evento no dia; VII. Experiência prévia em recepção de eventos corporativos ou institucionais.	3 horas / diária	1		
VALOR GLOBAL					

Lote 2 – Utensílios de Apoio					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Copos de Viagem: I. Copos de viagem em aço inox térmico com parede dupla isolada a vácuo e acabamento mate; II. Capacidade de 400 ml. III. Preserva bebida quente por 6 horas e fria por 8 horas. IV. Fornecido em caixa presente Kraft. V. Certificação EU Food Grade. VI. Personalizada com a logo do InovAgSUS.	Unidade	160		
2	Marmitas: I. Marmitas em aço inox e tampa em bambu com banda elástica para um transporte mais seguro; II. Capacidade de 800 ml; III. Fornecido em caixa de presente de papel kraft reciclado; IV. Personalizada com a logo da AgSUS e aplicação da logo no formato sugerido pelo fornecedor.	Unidade	5		
VALOR DE FRETE					
VALOR GLOBAL					

Lote 3 – Pin Personalizado					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Pin Personalizado: I. Pin (broche/botton) de aproximadamente 3 cm de diâmetro;	Unidade	100		
VALOR DE FRETE					
VALOR GLOBAL					

TIMBRE DA EMPRESA

Lote 4 – Totem Interativo					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Totem Interativo Touchscreen: I. Totem Interativo Touchscreen 43” Totem com estrutura em madeira, acabamento em fórmica plástica e personalização parcial de acordo com solicitação do cliente; II. Display Full HD touchscreen de 43”; III. 1 (um) Mini PC com Windows (Intel Core I5 / SSD 240GB / 8 GB de RAM / WIFI e RJ45); IV. Serviços inclusos: Personalização visual parcial da estrutura do totem; Instalação e treinamento de manuseio; Monitoramento e assistência remota para o equipamento.	Unidade	1		
VALOR DE FRETE					
VALOR GLOBAL					

¹ Cotar o preço do objeto em moeda corrente nacional (real), expresso em algarismo, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

OBSERVAÇÕES:

- a) DECLARAMOS QUE:** A validade da proposta é de **30 (trinta) dias** contados a partir da data da efetiva abertura das propostas.
- b) DECLARAMOS QUE:** Nos valores constantes desta proposta estão compreendidos lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma prevista no Edital e seus anexos., não cabendo a proponente qualquer reclamação posterior.
- c) DECLARAMOS QUE:** Sob nenhuma hipótese serão feitas quaisquer cobranças adicionais ou sob quaisquer outras denominações.
- d) A proposta comercial** deve ser apresentada com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal.**

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa

Cargo/CPF